

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 2, de sexta-feira, 31 de julho de 2026





HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI

Rua Sargento Henrique Loureiro dos Santos, 280, Realengo

CEP: 35501-386 | Divinópolis, MG

CRISTINA SANCHES

Superintendente

TÚLIO GONÇALVES

Gerente Administrativo

VANESSA CORTES

Gerente de Ensino, Pesquisa e Extensão

VIVIANE COUTO

Gerente de Atenção à Saúde

EXPEDIENTE

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção, Publicação e Envio

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	1
PROCESSOS SELETIVOS	1
<i>Edital - SEI nº 01, de 31 de julho de 2026</i>	<i>1</i>
<i>Edital - SEI nº 02, de 31 de julho de 2026</i>	<i>18</i>
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	34
DESIGNAÇÃO	34
<i>Portaria - SEI nº 17, de 28 de julho de 2026</i>	<i>34</i>
<i>Portaria - SEI nº 25, de 31 de julho de 2026</i>	<i>36</i>
ALTERAÇÕES	38
<i>Portaria - SEI nº 20, de 30 de julho de 2026</i>	<i>38</i>
<i>Portaria - SEI nº 21, de 30 de julho de 2026</i>	<i>39</i>
<i>Portaria - SEI nº 22, de 30 de julho de 2026</i>	<i>40</i>
<i>Portaria - SEI nº 23, de 30 de julho de 2026</i>	<i>41</i>
<i>Portaria - SEI nº 24, de 30 de julho de 2026</i>	<i>42</i>

SUPERINTENDÊNCIA

PROCESSOS SELETIVOS

Edital - SEI nº 01, de 31 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI, no uso de suas atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis; por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para função gratificada de **Chefe do Setor de Contabilidade**, vinculado à Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026, no Regulamento de Pessoal da HU Brasil, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da HU Brasil e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo selecionar empregado público efetivo da HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para o exercício da função gratificada de Chefe do Setor de Contabilidade do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. O empregado efetivo da Rede HU Brasil ou servidor/empregado público cedido que assumir cargo em comissão ou função gratificada poderá optar por receber o salário fixado para o cargo/função integralmente, não acumulável com o salário de origem; ou receber a remuneração do cargo/emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo/função exercida na HU Brasil.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A condução da primeira e segunda fase deste processo seletivo será realizada pela Comissão de Seleção, nomeada por Portaria da Superintendência do hospital, conforme Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026.

3.2. A Comissão de Seleção foi designada pela Portaria - SEI nº 19, de 28 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 2343, de 29 de julho de 2026, e é composta pelos seguintes membros:

Nome	SIAPE	Cargo
Elisangela Edicarla Mendes Barbosa	3271***	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (Coordenadora da Comissão)
Túlio Gonçalves Gomes	3107***	Gerente Administrativo
Lucas Gomes Costa De Paula	2391****	Chefe da Divisão de Administração e Finanças
Alex Rodrigues Batista	2223***	Coordenador-geral de Contabilidade Pública e Societária
Carlos Roberto De Souza Junior	3047***	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Daiana Lucas Vieira	3529***	Pedagogo
Mariana De Moura Pinheiro Correa	3533***	Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (ELIMINATÓRIOS)

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I. Formação superior completa em Ciências Contábeis;

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovadas no ato da inscrição;

III. Ser empregado efetivo da Rede HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos; e não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos;

V. Não constar na relação de responsáveis inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública (municipal, estadual ou federal), em razão de decisão do Tribunal de Contas da União (Art. 60 da Lei nº 8.443/92);

VI. Disponibilidade para dedicação integral;

VII - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

4.1.1. Além dos requisitos mínimos obrigatórios previstos no item 4.1, para funções gratificadas de Setor e Divisão, os candidatos deverão atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios:

I – Possuir experiência profissional, de no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função;

II – Ter ocupado cargo em comissão ou função gratificada em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

III – Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Empresa ou em áreas relacionadas às atribuições da função.

4.1.2. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, exceto no caso de férias.

4.1.3. Caso o(a) candidato(a) seja de outra Unidade Hospitalar ou Instituição Pública, é obrigatória a inclusão, no ato da inscrição, da manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da Instituição Pública para movimentação temporária. No caso

de candidatos servidores de Universidades Federais, entende-se como autoridade máxima o reitor da respectiva instituição.

4.2. Os requisitos exigidos no artigo 4.1 e seus subitens devem ser comprovados pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição. A ausência de assinatura e/ou de qualquer documento descrito acima acarretará no indeferimento da candidatura.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. O processo seletivo seguirá todas as fases e determinações da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026. O não cumprimento das disposições dessa Norma resultará na desclassificação do candidato.

5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

5.1.2. O período de inscrição será de 01 a 09 de agosto de 2026, conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.1.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br, com o nome do cargo de interesse no assunto do e-mail.

5.1.4. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexados ao e-mail, OBRIGATORIAMENTE, em arquivo único em formato PDF Pesquisável (OCR), contendo:

I- Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

II - Declaração de atendimento ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - Currículo Lattes acompanhado da documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

IV- Anexo III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, devidamente preenchido pelo candidato, indicando a pontuação que entende possuir para cada critério. No campo correspondente a cada item pontuado, o candidato deverá informar o número da página do arquivo PDF unificado em que se encontra o respectivo documento comprobatório, de forma que seja possível relacionar diretamente cada pontuação ao documento que a fundamenta.

A documentação apresentada deverá comprovar o atendimento a pelo menos um dos critérios especificados no item 4.1.2 deste Edital.

A Comissão de Seleção analisará as informações registradas no Anexo III e a documentação comprobatória correspondente, verificando a adequação da pontuação atribuída pelo candidato. Caso identifique inconsistências, ausência de comprovação ou enquadramento em critério diverso do indicado, a Comissão poderá ajustar a pontuação para o critério correspondente ou, quando cabível, desconsiderá-la.

V- Documentação comprobatória dos requisitos exigidos no artigo 4.1 e todos seus subitens.

5.2 A não apresentação dos documentos listados no item 5.1.4, ou o envio em formato diferente de arquivo único PDF Pesquisável (OCR), no ato da inscrição, implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

5.3. Documentos incompletos ou em desacordo com o que prevê este edital não serão considerados.

5.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo ou por meio diverso ao estabelecido neste edital.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

6.2. A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados nos itens 4 e 5.1.4, deste Edital, considerando:

I. Para experiência profissional:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a

discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

II. Para cursos de capacitação:

a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;

b) Certificado de curso na área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.3. Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

6.3.1. Os documentos de experiência profissional (item 6.2, I, alíneas "a" e "b") deverão ser emitidos pela Unidade de Administração de Pessoal, Superintendência, área de Recursos Humanos ou setor correspondente da empresa/instituição. Devem indicar, de forma clara e legível, o cargo, tempo de serviço (com datas de início e fim), e tempo de serviço em anos completos. Tais documentos devem estar devidamente datados, assinados e com a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

6.3.2. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 6.2, I, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

6.3.3. Para comprovação de experiência em gestão (função gratificada/cargo comissionado), além dos requisitos do item 6.3.1, anexe somente as páginas do Boletim de Serviço referente à sua nomeação e exoneração, se aplicável, da função gratificada/cargo comissionado.

6.3.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.4. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios e pontuações dispostos no Art. 14 da Norma – SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH:

I - São áreas e campos de atuação específicos: contabilidade pública; contabilidade geral e societária; contabilidade fiscal e tributária; gestão de custos; operações contábeis; auditoria (contábil ou governamental); controladoria; administração financeira e orçamentária; e operacionalização do sistema SIAFI.

II - São áreas e campos de atuação correlatos: gestão pública; gestão de pessoas; gestão estratégica organizacional; gestão em saúde; gestão de estoques e patrimônio; direito tributário ou administrativo; administração hospitalar; gestão de indicadores; gestão de processos; gestão de riscos; e gestão e fiscalização de contratos.

Item	Critérios	Pontuação
I	Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
II	Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo,

		até o limite de 6 pontos.
III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.
V	Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto.

6.5. Critérios de Desempate na 1ª Fase: Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.

6.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede HU Brasil a qual a função está vinculada.

6.7. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a etapa de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

6.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados, via e-mail, para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

7.1.1. A Superintendente da Unidade da HU Brasil à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item 7.1.

7.2. A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção. O candidato que não comparecer estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.3. Na fase da Entrevista, o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão em até cinco minutos.

7.4. A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

Item	Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas	Pontuação
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas	Até 40 pontos
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal	Até 30 pontos
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese	Até 20 pontos
IV	Habilidade técnica para a função pretendida	Até 15 pontos

7.5. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos para qualquer etapa do processo seletivo implicará sua desclassificação automática, sendo considerado desistente, não cabendo recurso ou remarcação.

7.6. Em casos de inconsistências técnicas ou falhas de internet por parte do candidato, durante a entrevista *online*, a Comissão de Seleção não se responsabilizará por um novo agendamento da entrevista.

7.7. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

7.8. O (a) candidato (a) que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede HU Brasil.

8. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA COM A DIRETORIA CORRESPONDENTE DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

8.1. Em atendimento ao Ofício-Circular SEI nº 3/2025/SESP/PPP/DGP/HU Brasil, a seleção para a Chefia do Setor de Contabilidade contará com 3ª Fase, a ser realizada pela Diretoria de Orçamento e Finanças nos termos do artigo 18 da Norma - SEI nº 02/2022/DGP.

8.2. A 3ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 18 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP EBSEH. Serão observados os seguintes critérios e pontuação conforme o referido artigo:

Item	Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas	Pontuação
I	Domínio sobre a legislação e literatura aplicável à área de atuação da função	Até 40 pontos
II	Domínio sobre a legislação aplicável à administração pública, em especial à legislação aplicável à HU Brasil	Até 30 pontos
III	Conhecimento sobre o Mapa Estratégico da HU Brasil (Direcionadores, Propósito, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos)	Até 20 pontos
IV	Habilidade técnica para a função, bem como, conhecimento sobre sistemas relacionados à rotina na HU Brasil, conforme o caso	Até 10 pontos

8.3. Será publicado o resultado preliminar da 3ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final da 3ª Fase.

8.4. A 3ª Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central.

8.4.1. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 80% de aproveitamento do total de pontos na 3ª Fase do Processo Seletivo, devendo o Colegiado Executivo da Unidade da Rede HU Brasil indicar o segundo melhor classificado na 2ª Fase, o qual, também, precisa atingir o aproveitamento mínimo de 80% na 3ª fase. 8.4.2. A Diretoria correspondente da Administração Central, após o previsto no artigo anterior, encaminhará o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas para providências quanto à nomeação.

9. DO RECURSO

9.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular;
- b) resultado preliminar da 2ª e 3ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação).

9.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia, para cada etapa, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do resultado preliminar, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

9.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões da entrevista, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo(a) candidato(a) para fundamentar seu questionamento.

9.4. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufsj/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/> sob pena de perda do prazo recursal.

9.4.1. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

9.5. O deferimento de um recurso será aplicado a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independentemente de terem recorrido.

9.6. A decisão emitida em relação ao recurso interposto possui caráter irrecorrível.

9.7. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

9.8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i) cujo teor desrespeite a comissão examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

9.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 9.1 deste Edital.

9.10 Após análise dos recursos, serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidato(a)s através do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br com a decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.

9.11 O candidato pode solicitar acesso ao resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular bem como ao resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação) exclusivamente durante o período de recursos através do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

9.12 Os recursos referentes à 3ª Etapa (Entrevista Final) serão avaliados pela respectiva Diretoria à qual o cargo está vinculado, com o assessoramento da Comissão de Seleção.

10. VALIDADE, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

10.1. Os critérios de desempate estão dispostos no Art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e detalhados nos itens 6.5 e 6.6 deste Edital.

10.2. O presente processo seletivo será válido por 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

10.3. Em caso de desistência do candidato selecionado, a Administração poderá, a seu critério, convocar o(a) empregado(a) classificado(a) imediatamente abaixo ou abrir novo processo seletivo.

11. DO CRONOGRAMA

11.1 O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

Atividades	Datas
Divulgação Portaria Comissão de Seleção	30/07/2026
Divulgação do Edital do Processo seletivo	31/07/2026
Período de inscrição dos candidatos	01/08/2026 a 09/08/2026
1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	10/08/2026 a 14/08/2026
Resultado preliminar 1ª FASE	18/08/2026
Período de recurso 1ª FASE	19/08/2026 a 20/08/2026
Análise recurso	21/08/2026 e 24/08/2026
Resultado final 1ª FASE	25/08/2026
2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	26/08/2026 a 28/08/2026

Resultado preliminar 2ª FASE	01/09/2026
Período de recurso 2ª FASE	02/09/2026 a 03/09/2026
Análise recurso	04/09/2026
Resultado final 2ª FASE	08/09/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) melhor classificado(a) para o Colegiado Executivo	09/09/2026
Envio do candidato(a) melhor classificado(a) pelo Colegiado Executivo para a UAP	11/09/2026
3ª Fase – Entrevista HU Brasil	A definir
Resultado preliminar 3ª FASE	A definir
Período de recurso 3ª FASE	A definir
Resultado final 3ª FASE	A definir

11.2. Os períodos de análise e de publicação dos resultados poderão sofrer alterações.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

12.2 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

§1º - A não edição do ato previsto no item 12.2 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

§2º - A nomeação do empregado ou servidor indicado pela autoridade máxima da Unidade hospitalar da HU Brasil está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da HU Brasil, do preenchimento dos requisitos

previstos Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

12.3 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

12.4. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da HU Brasil exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

12.5. A nomeação de empregado efetivo da HU Brasil está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

12.5.1. Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha de pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

12.5.2. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

12.5.3. O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação, sendo submetido a nova avaliação de riscos pela área técnica responsável.

12.6. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

12.7. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações de todos os atos, no Boletim de Serviço e no site HU-UFSJ.

12.8. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto neste Edital e Norma-SEI nº 2/2022/DGP e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026, sendo de responsabilidade do candidato apresentá-los.

12.9. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

13.1.1. Anexo II – [Norma -SEI Nº 2/2022/DGP/ EBSE RH \(alterada\)](#)

13.1.2. Anexo III - [Norma -SEI Nº 2/2022/DGP/ EBSE RH \(alterada\)](#)

13.1.3. [Certidões de Inexistência de Penalidade por Assédio nos Últimos 5 anos e de Qualquer Penalidade nos Últimos 2 anos](#)

13.1.4. Declaração de Nepotismo - Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH.

13.1.5. Declaração de exercício de dedicação integral - Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSE RH

13.1.6. Documento de Anuência para movimentação temporária

Cristina Sanches

DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO ART. 5º DA NORMA - SEI Nº 2/2022/DGP-EBSE RH

Eu, [NOME DO CANDIDATO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [FORMAÇÃO], inscrito (a) no CPF sob o nº [INFORMAR Nº] e no RG nº [INFORMAR Nº], declaro para os devidos fins que atendo ao disposto no Art. 5º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSE RH:

"Art.5º. É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Ministro de Estado, da máxima autoridade administrativa da Ebserh, da autoridade nomeante, ou, ainda, de empregado público ou servidor lotado nesta empresa ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do Decreto nº 7.203/2010 e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, independentemente da existência de influência das mencionadas autoridades na contratação, sendo observadas as seguintes exceções:

Não se configura nepotismo no caso em que a nomeação seja de servidores ou empregados públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

Não se configura nepotismo no caso da nomeação de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do outro ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado,

designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo;

Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único: Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público."

_____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO – Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSERH

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o número [CPF] e com matrícula SIAPE [MATRÍCULA SIAPE], atualmente [CARGO - ex: empregado público federal/servidor] vinculado(a) ao(à) [NOME DA UNIDADE HOSPITALAR OU INSTITUIÇÃO PÚBLICA], venho por meio desta declarar que, na condição de candidato(a) à seleção de Chefe de(a) (UNIDADE/SETOR/DIVISÃO) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), conforme Edital Nº [NÚMERO DO EDITAL], tenho total ciência e aceitação das condições estabelecidas.

Declaro, especificamente, meu conhecimento e concordância com o disposto no Art. 24 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, bem como com os artigos 4 e 5 do Edital 01/2025.

Adicionalmente, estou plenamente ciente de que a assunção de função gratificada ou cargo em comissão impõe regime de dedicação integral, em conformidade com o Art. 27 do Regulamento de Pessoal da EBSERH e o Art. 24 da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Compreendo que esta dedicação integral não se limita ao cumprimento da carga horária contratual, mas exige a disponibilidade para atender a convocações e demandas do serviço em qualquer momento, conforme a necessidade e o interesse da Administração.

Por fim, afirmo estar ciente das implicações legais da falsidade desta declaração, sujeitando-me à sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

Assinatura do (a) Declarante

DOCUMENTO DE ANUÊNCIA PARA MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA

Processo nº _____

Interessado(a): _____ (nome completo do(a) candidato(a)).

O/a [CARGO DO GESTOR]do(a) [NOME DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA], no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta na Portaria [Nº DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO], vem por meio deste manifestar anuência para participação do(a) empregado(a) público/servidor [NOME DO EMPREGADO/SERVIDOR], matrícula SIAPE [Nº MATRÍCULA SIAPE], no processo seletivo para o cargo de [NOME DO CARGO DO PROCESSO SELETIVO] do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), e movimentação temporária/cessão para assumir a função, caso aprovado.

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica do superintendente ou reitor)

NOME DO GESTOR

(Cargo do Gestor)

_____, _____ de _____ de 2026. (Local e data)

• Obs.: O documento deve ser assinado eletronicamente.

Edital - SEI nº 02, de 31 de julho de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI, no uso de suas atribuições legais conferidas na Portaria SEI nº 212 de 15 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2273, de 16 de abril de 2026, e considerando a delegação de competências de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019 e demais normas aplicáveis; por meio da Divisão de Gestão de Pessoas, torna público o Processo Seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Contratos**, vinculado à Gerência Administrativa, obedecendo aos critérios e regras dispostos na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026, no Regulamento de Pessoal da HU Brasil, no Plano de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da HU Brasil e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem como objetivo selecionar empregado público efetivo da HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para

o exercício da função gratificada de Chefe da Unidade de Contratos do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ).

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. O empregado efetivo da Rede HU Brasil ou servidor/empregado público cedido que assumir cargo em comissão ou função gratificada poderá optar por receber o salário fixado para o cargo/função integralmente, não acumulável com o salário de origem; ou receber a remuneração do cargo/emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo/função exercida na HU Brasil.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. A condução da primeira e segunda fase deste processo seletivo será realizada pela Comissão de Seleção, nomeada por Portaria da Superintendência do hospital, conforme Norma SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026.

3.2. A Comissão de Seleção foi designada pela Portaria - SEI nº 19, de 28 de julho de 2026, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 2343, de 29 de julho de 2026, e é composta pelos seguintes membros:

Nome	SIAPE	Cargo
Elisangela Edicarla Mendes Barbosa	3271***	Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal (Coordenadora da Comissão)
Túlio Gonçalves Gomes	3107***	Gerente Administrativo
Lucas Gomes Costa De Paula	2391****	Chefe da Divisão de Administração e Finanças
Fabício Cesar Vieira de Oliveira	2241***	Chefe do Setor de Administração
Carlos Roberto De Souza Junior	3047***	Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Daiana Lucas Vieira	3529***	Pedagogo

Mariana De Moura Pinheiro Correa	3533***	Psicólogo - Psicologia Organizacional e do Trabalho
----------------------------------	---------	---

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (ELIMINATÓRIOS)

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I. Formação superior completa. Excepcionalmente, este requisito poderá ser substituído por formação de nível técnico, com experiência mínima de 3 (três) anos na área de atuação para funções gratificadas de chefia de unidade.

II. Cursos de capacitação em gestão de pessoas/liderança de equipe, com carga horária mínima acumulada de 40 (quarenta) horas, a serem comprovadas no ato da inscrição;

III. Ser empregado efetivo da Rede HU Brasil ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas;

IV. Não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 02 (dois) anos; e não ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de assédio, nos últimos 05 (cinco) anos;

V. Não constar na relação de responsáveis inabilitados para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública (municipal, estadual ou federal), em razão de decisão do Tribunal de Contas da União (Art. 60 da Lei nº 8.443/92);

VI. Disponibilidade para dedicação integral;

VII - Estar em conformidade com o Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

4.1.1. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, exceto no caso de férias.

4.1.2. Caso o(a) candidato(a) seja de outra Unidade Hospitalar ou Instituição Pública, é obrigatória a inclusão, no ato da inscrição, da manifestação de anuência da superintendência da Unidade Hospitalar ou do gestor máximo da Instituição Pública para movimentação temporária. No caso de candidatos servidores de Universidades Federais, entende-se como autoridade máxima o reitor da respectiva instituição.

4.2. Os requisitos exigidos no artigo 4.1 e seus subitens devem ser comprovados pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição. A ausência de assinatura e/ou de qualquer documento descrito acima acarretará no indeferimento da candidatura.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. O processo seletivo seguirá todas as fases e determinações da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026. O não cumprimento das disposições dessa Norma resultará na desclassificação do candidato.

5.1.1. Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas, via documento, para o e-mail comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

5.1.2. O período de inscrição será de 01 a 09 de agosto de 2026, conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.1.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br, com o nome do cargo de interesse no assunto do e-mail.

5.1.4. Os documentos referentes à inscrição do candidato devem ser anexados ao e-mail, OBRIGATORIAMENTE, em arquivo único em formato PDF Pesquisável (OCR), contendo:

I- Ficha de Inscrição preenchida e assinada (Anexo II - Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH);

II - Declaração de atendimento ao prescrito no Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

III - Currículo Lattes acompanhado da documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH;

IV- Anexo III – TABELA DE PONTUAÇÃO – 1ª FASE, devidamente preenchido pelo candidato, indicando a pontuação que entende possuir para cada critério. No campo correspondente a cada item pontuado, o candidato deverá informar o número da página do arquivo PDF unificado em que se encontra o respectivo documento comprobatório, de forma que seja possível relacionar diretamente cada pontuação ao documento que a fundamenta.

A documentação apresentada deverá comprovar o atendimento a pelo menos um dos critérios especificados no item 4.1.2 deste Edital.

A Comissão de Seleção analisará as informações registradas no Anexo III e a documentação comprobatória correspondente, verificando a adequação da pontuação atribuída pelo candidato. Caso identifique inconsistências, ausência de comprovação ou enquadramento em critério diverso do indicado, a Comissão poderá ajustar a pontuação para o critério correspondente ou, quando cabível, desconsiderá-la.

V- Documentação comprobatória dos requisitos exigidos no artigo 4.1 e todos seus subitens.

5.2 A não apresentação dos documentos listados no item 5.1.4, ou o envio em formato diferente de arquivo único PDF Pesquisável (OCR), no ato da inscrição, implicará na eliminação automática do candidato do processo seletivo.

5.3. Documentos incompletos ou em desacordo com o que prevê este edital não serão considerados.

5.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo ou por meio diverso ao estabelecido neste edital.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A Primeira Fase consiste na análise e pontuação da documentação apresentada pelos candidatos na inscrição para a classificação no processo seletivo.

6.2. A análise e classificação na Primeira Fase do Processo Seletivo, será realizada com base nos documentos apresentados nos itens 4 e 5.1.4, deste Edital, considerando:

I. Para experiência profissional:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando, obrigatoriamente, a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acrescida de declaração do empregador que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se exercido na área privada;

b) Cópia de Declaração, ou Certidão de tempo de serviço, que informe o período (datas de início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, no caso de servidor público.

II. Para cursos de capacitação:

a) Certificado de curso na área específica para a função pretendida, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas;

b) Certificado de curso na área correlata à função pretendida, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.

III. Para os cursos de pós-graduação em nível de especialização:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhada de histórico escolar.

IV. Para os cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado:

a) Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) ou mestrado (título de mestre), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

b) Certificado e/ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado de histórico escolar.

6.3. Não serão considerados os certificados com carga horária inferior a mínima exigida para pontuação na fase de classificação.

6.3.1. Os documentos de experiência profissional (item 6.2, I, alíneas "a" e "b") deverão ser emitidos pela Unidade de Administração de Pessoal, Superintendência, área de Recursos Humanos ou setor correspondente da empresa/instituição. Devem indicar, de forma clara e legível, o cargo, tempo de serviço (com datas de início e fim), e tempo de serviço em anos completos. Tais documentos devem estar devidamente datados, assinados e com a identificação do cargo e da pessoa responsável pela assinatura.

6.3.2. Serão desconsiderados os documentos relacionados no item 6.2, I, que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

6.3.3. Para comprovação de experiência em gestão (função gratificada/cargo comissionado), além dos requisitos do item 6.3.1, anexe somente as páginas do Boletim de Serviço referente à sua nomeação e exoneração, se aplicável, da função gratificada/cargo comissionado.

6.3.4. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.

6.4. A classificação na 1ª Fase, referente à Análise Curricular, se dará mediante os critérios e pontuações dispostos no Art. 14 da Norma – SEI nº 02/2022/DGP-EBSERH:

I - São áreas e campos de atuação específicos: licitações e contratos; Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0); gestão e fiscalização de contratos; governança nas aquisições; Sistema de Registro de Preços; gestão de atas de registro de preços; elaboração de minutas e instrumentos contratuais; gestão de alterações contratuais; compliance, integridade e mecanismos anticorrupção nas contratações;
II - São áreas e campos de atuação correlatos: gestão pública; gestão de pessoas; gestão estratégica organizacional; gestão em saúde; direito administrativo; administração hospitalar; gestão de indicadores; gestão de processos; gestão de riscos; administração financeira e orçamentária; logística sustentável.

Item	Critérios	Pontuação
I	Experiência na área específica para a função pretendida.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 8 pontos.
II	Experiência em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto para cada ano completo, até o limite de 6 pontos.

III	Experiência em gestão ocupando função gratificada/cargo comissionado.	1 ponto para cada ano completo, até o limite de 4 pontos.
IV	Capacitações na área específica para a função pretendida.	0,5 ponto para cada 15 horas acumuladas, até o limite de 3 pontos.
V	Capacitações em área correlata à função pretendida.	0,5 ponto a cada 10 horas acumuladas, até o limite de 1 ponto.

6.5. Critérios de Desempate na 1ª Fase: Havendo empate na classificação da 1ª Fase referente a análise curricular, serão observados os seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação
I	Possuir título de especialista em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	1 ponto por título até o limite de 2 pontos.
II	Possuir título de mestre em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,3 pontos.
III	Possuir título de doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas à função pretendida.	2,5 pontos.

6.6. Persistindo o empate, será selecionado o candidato que obtiver maior tempo de exercício na Unidade da Rede HU Brasil a qual a função está vinculada.

6.7. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e após a etapa de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

6.8 A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados, via e-mail, para realização de entrevista pessoal com a Comissão Avaliadora, observando o limite definido abaixo:

I - De 1 a 5 inscritos – Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos – Até a 5ª classificação;

7.1.1. A Superintendente da Unidade da Rede HU Brasil à qual a vaga está vinculada poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido no item 7.1.

7.2. A entrevista será realizada conforme formato definido pela Comissão de Seleção. O candidato que não comparecer estará, automaticamente, desclassificado do processo seletivo.

7.3. Na fase da Entrevista, o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão em até cinco minutos.

7.4. A Fase da Entrevista consistirá na análise das características pessoais do candidato com vistas a avaliar as suas habilidades, experiências, atitudes e expectativas para o exercício da função, observados os seguintes critérios e pontuação:

Item	Descrição das habilidades, experiências, atitudes e expectativas	Pontuação
I	Capacidade de negociação, gerenciamento de conflitos, tomada de decisão, visão sistêmica, conformidade normativa e capacidade de articulação entre áreas distintas	Até 40 pontos.
II	Resiliência, flexibilidade, gestão de equipes e relacionamento interpessoal.	Até 30 pontos.
III	Consistência na argumentação, organização, coesão, articulação e clareza na exposição de ideias e capacidade de síntese.	Até 20 pontos.
IV	Habilidade técnica para a função pretendida	Até 15 pontos.

7.5. O não comparecimento do candidato na data, horário e local estabelecidos para qualquer etapa do processo seletivo implicará sua desclassificação automática, sendo considerado desistente, não cabendo recurso ou remarcação.

7.6. Em casos de inconsistências técnicas ou falhas de internet por parte do candidato, durante a entrevista *online*, a Comissão de Seleção não se responsabilizará por um novo agendamento da entrevista.

7.7. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase e após a fase de recurso (período de 2 dias), será publicado o resultado final.

7.8. O (a) candidato (a) que obtiver a melhor classificação na 2ª Fase será indicado para a função pelo Colegiado Executivo da respectiva Unidade hospitalar da Rede HU Brasil.

8. DO RECURSO

8.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular;
- b) resultado preliminar da 2ª e 3ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação).

8.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia, para cada etapa, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação oficial do resultado preliminar, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

8.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões da entrevista, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento da publicação das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufsj/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/> sob pena de perda do prazo recursal.

8.4.1. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

8.5. O deferimento de um recurso será aplicado a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independentemente de terem recorrido.

8.6. A decisão emitida em relação ao recurso interposto possui caráter irrecorrível.

8.7. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

8.8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos;
- i) cujo teor desrespeite a comissão examinadora;
- j) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

8.9 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 8.1 deste Edital.

8.10 Após análise dos recursos, serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidato(a)s através do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br com a decisão de deferimento ou indeferimento do recurso.

8.11 O candidato pode solicitar acesso ao resultado e classificação preliminar da 1ª fase referente à análise curricular bem como ao resultado preliminar da 2ª fase referente à entrevista (pontuação e classificação) exclusivamente durante o período de recursos através do endereço eletrônico: comise.hu-ufsj@hubrasil.gov.br.

9. VALIDADE, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

9.1. Os critérios de desempate estão dispostos no Art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e detalhados nos itens 6.5 e 6.6 deste Edital.

9.2. O presente processo seletivo será válido por 01 (um) ano a partir da data de publicação do resultado final.

9.3. Em caso de desistência do candidato selecionado, a Administração poderá, a seu critério, convocar o(a) empregado(a) classificado(a) imediatamente abaixo ou abrir novo processo seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O Cronograma do presente processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo:

Atividades	Datas
Divulgação Portaria Comissão de Seleção	30/07/2026
Divulgação do Edital do Processo seletivo	31/07/2026
Período de inscrição dos candidatos	01/08/2026 a 09/08/2026
1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	10/08/2026 a 14/08/2026
Resultado preliminar 1ª FASE	18/08/2026
Período de recurso 1ª FASE	19/08/2026 a 20/08/2026
Análise recurso	21/08/2026 e 24/08/2026
Resultado final 1ª FASE	25/08/2026
2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	26/08/2026 a 28/08/2026
Resultado preliminar 2ª FASE	01/09/2026
Período de recurso 2ª FASE	02/09/2026 a 03/09/2026
Análise recurso	04/09/2026

Resultado final 2ª FASE	08/09/2026
Envio do Parecer da Comissão sobre o(a) candidato(a) melhor classificado(a) para o Colegiado Executivo	09/09/2026
Envio do candidato(a) melhor classificado(a) pelo Colegiado Executivo para a UAP	11/09/2026

10.2. Os períodos de análise e de publicação dos resultados poderão sofrer alterações.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O resultado da seleção será divulgado para os candidatos observando-se os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

11.2 A nomeação de servidores pertencentes aos quadros de outros órgãos da Administração Pública ficará condicionada à edição do ato de cessão pelo órgão de origem.

§1º - A não edição do ato previsto no item 11.2 no prazo de 30 dias corridos, prorrogáveis justificadamente por até 15 dias corridos, a contar do recebimento do pedido de cessão pelo órgão de origem do servidor, acarretará, no caso da realização do processo seletivo, na desclassificação do candidato, e consequente convocação do próximo candidato, se houver.

§2º - A nomeação do empregado ou servidor indicado pela autoridade máxima da Unidade hospitalar da HU Brasil está condicionada à verificação, pela Diretoria de Gestão de Pessoas da HU Brasil, do preenchimento dos requisitos previstos Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, notadamente a idoneidade do candidato, sob pena de nulidade da nomeação.

11.3 A vigência da portaria de nomeação será da data de sua publicação ou data nela especificada, sendo vedada a indicação retroativa.

11.4. Todos os nomeados aos Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas da HU Brasil exercerão suas atividades em regime de dedicação integral.

11.5. A nomeação de empregado efetivo da HU Brasil está condicionada à compensação de eventual saldo de horas positivas acumuladas no Banco de Horas.

11.5.1. Eventual saldo de horas negativas acumuladas não compensadas até a data de nomeação serão descontadas em folha de pagamento após expiradas, conforme calendário definido.

11.5.2. Somente será aceita a participação do candidato que não estiver em gozo de licenças superiores a 15 (quinze) dias e afastamentos previstos em normativo interno, legislação específica ou Acordo Coletivo de Trabalho, salvo quanto ao gozo de férias.

11.5.3. O candidato selecionado deverá estar ciente que, no caso de recebimento de adicional ocupacional (por exemplo, insalubridade), este será excluído no ato da nomeação, sendo submetido a nova avaliação de riscos pela área técnica responsável.

11.6. As informações acerca do andamento do processo seletivo e o contato com os candidatos se dará por meio de envio de mensagem ao e-mail informado no ato da inscrição.

11.7. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as publicações de todos os atos, no Boletim de Serviço e no site HU-UFSJ.

11.8. Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto neste Edital e Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e Procedimento Operacional Padrão 84 de fevereiro de 2026, sendo de responsabilidade do candidato apresentá-los.

11.9. A veracidade das informações prestadas, bem como da documentação apresentada, será de responsabilidade exclusiva do candidato, respondendo por elas, na forma da lei.

12. DOS ANEXOS

12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

12.1.1. Anexo II – [Norma -SEI Nº 2/2022/DGP/ EBSERH \(alterada\)](#)

12.1.2. Anexo III - [Norma -SEI Nº 2/2022/DGP/ EBSERH \(alterada\)](#)

12.1.3. [Certidões de Inexistência de Penalidade por Assédio nos Últimos 5 anos e de Qualquer Penalidade nos Últimos 2 anos](#)

12.1.4. Declaração de Nepotismo - Art. 5º da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

12.1.5. Declaração de exercício de dedicação integral - Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSERH

12.1.6. Documento de Anuência para movimentação temporária

Cristina Sanches

DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO ART. 5º DA NORMA - SEI Nº 2/2022/DGP-EBSERH

Eu, [NOME DO CANDIDATO], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [FORMAÇÃO], inscrito (a) no CPF sob o nº [INFORMAR Nº] e no RG nº [INFORMAR Nº], declaro para os devidos fins que atendo ao disposto no Art. 5º da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH:

"Art.5º. É proibida a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Ministro de Estado, da máxima autoridade administrativa da Ebserh, da autoridade nomeante, ou, ainda, de empregado público ou servidor lotado nesta empresa ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do Decreto nº 7.203/2010 e da Súmula Vinculante nº 13 do STF, independentemente da existência de influência das mencionadas autoridades na contratação, sendo observadas as seguintes exceções:

Não se configura nepotismo no caso em que a nomeação seja de servidores ou empregados públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

Não se configura nepotismo no caso da nomeação de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do outro ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo;

Não se configura nepotismo as nomeações, designações ou contratações de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único: Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público."

_____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

Assinatura do declarante

DECLARAÇÃO – Art.24 Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSERH

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no CPF sob o número [CPF] e com matrícula SIAPE [MATRÍCULA SIAPE], atualmente [CARGO - ex: empregado público federal/servidor] vinculado(a) ao(à) [NOME DA UNIDADE HOSPITALAR OU INSTITUIÇÃO PÚBLICA], venho por meio desta declarar que, na condição de candidato(a) à seleção de Chefe de(a) (UNIDADE/SETOR/DIVISÃO) do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), conforme Edital Nº [NÚMERO DO EDITAL], tenho total ciência e aceitação das condições estabelecidas.

Declaro, especificamente, meu conhecimento e concordância com o disposto no Art. 24 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, bem como com os artigos 4 e 5 do Edital 01/2025.

Adicionalmente, estou plenamente ciente de que a assunção de função gratificada ou cargo em comissão impõe regime de dedicação integral, em conformidade com o Art. 27 do Regulamento de Pessoal da EBSERH e o Art. 24 da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH. Compreendo que esta dedicação integral não se limita ao cumprimento da carga horária contratual, mas exige a disponibilidade para atender a convocações e demandas do serviço em qualquer momento, conforme a necessidade e o interesse da Administração.

Por fim, afirmo estar ciente das implicações legais da falsidade desta declaração, sujeitando-me à sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

_____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

Assinatura do (a) Declarante

DOCUMENTO DE ANUÊNCIA PARA MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA

Processo nº _____

Interessado(a): _____ (nome completo do(a) candidato(a)).

O/a [CARGO DO GESTOR]do(a) [NOME DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA], no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em especial a disposta na Portaria [Nº DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO], vem por meio deste manifestar anuência para participação do(a) empregado(a) público/servidor [NOME DO EMPREGADO/SERVIDOR], matrícula SIAPE [Nº MATRÍCULA SIAPE], no processo seletivo para o cargo de [NOME DO CARGO DO PROCESSO SELETIVO] do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), e movimentação temporária/cessão para assumir a função, caso aprovado.

Atenciosamente,

(assinatura eletrônica do superintendente ou reitor)

NOME DO GESTOR

(Cargo do Gestor)

_____, ____ de _____ de 2026. (Local e data)

• Obs.: O documento deve ser assinado eletronicamente.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 17, de 28 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e tendo em vista o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC, versão 3.0, especialmente o art. 45, resolve:

Art. 1º Designar os empregados públicos abaixo relacionados para atuar como Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos processos de compras e licitações do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João del-Rei (HU-UFSJ), UASG 157601:

- I. Fabrício Cezar Vieira de Oliveira - Chefe do Setor de Administração do HU-UFSJ - SIAPE nº 224****;
- II. Gabriela de Faria Vilela - Chefe da Unidade Compras e Licitações do HU-UFSJ - SIAPE nº 346****.

Art. 2º Compete ao Agente de Contratação, no âmbito dos processos sob sua responsabilidade, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0):

- I. Conduzir a fase de Seleção do Fornecedor, observada a documentação produzida na fase de Planejamento da Contratação;
- II. Tomar decisões e impulsionar o procedimento, zelando pelo seu regular andamento até a homologação ou revogação;
- III. Apreciar pedidos de esclarecimentos, impugnações, manifestações e recursos administrativos;
- IV. Conduzir a fase de negociação visando à proposta mais vantajosa para a Administração;
- V. Proceder à análise da habilitação dos licitantes;

- VI. Solicitar subsídios técnicos, quando necessário, às equipes ou áreas competentes;
- VII. Elaborar ou validar relatórios, despachos e demais documentos do procedimento;
- VIII. Assegurar a observância dos princípios previstos no art. 2º do RCC 3.0;
- IX. Encaminhar o processo para adjudicação e homologação;
- X. Comunicar à autoridade competente irregularidades ou riscos relevantes;
- XI. Manter-se atualizado quanto aos normativos internos relacionados à sua atividade.

Art. 3º A atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio deverá observar, de forma estrita, o princípio da segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para o exercício simultâneo de funções suscetíveis a riscos.

§ 1º A vedação de que trata o caput aplica-se, especialmente, às atividades de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização contratual, ressalvadas hipóteses excepcionais devidamente justificadas nos autos.

§ 2º A eventual atuação de um mesmo agente público em mais de uma fase do processo deverá ser expressamente motivada, com demonstração da inexistência de prejuízo à imparcialidade e ao julgamento objetivo.

Art. 4º O Agente de Contratação, os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação deverão atuar com imparcialidade, independência técnica, probidade e observância aos deveres de ética e integridade.

§ 1º A identificação de situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses deverá ser imediatamente comunicada, de forma expressa e fundamentada, à autoridade competente, antes da prática de qualquer ato decisório ou instrutório.

§ 2º A omissão na comunicação de conflito de interesses poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 5º O Agente de Contratação poderá ser auxiliado por Equipe de Apoio, permanecendo individualmente responsável pelos atos decisórios que praticar, salvo quando comprovada indução a erro.

Art. 6º Nas licitações de maior complexidade, o Agente de Contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser alterada a qualquer tempo, por decisão da autoridade competente.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 25, de 31 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0,

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de serviços de exames de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética para pacientes internados, a serem realizados de forma complementar durante o período necessário à implantação dos serviços de diagnóstico por imagem no Hospital Universitário da Universidade São João del Rei HU-UFSJ da HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Brendon Cabral dos Anjos – Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem – SIAPE nº 352****

II - Integrante Demandante: Gustavo Machado Rocha – Médico / Chefe da Divisão Médica – SIAPE nº 167****

III - Integrante Demandante: Thiago Nogueira Martins – Médico (Radiologia e Diagnóstico por Imagem) – SIAPE nº 353****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Tulio Gonçalves Gomes

ALTERAÇÕES

Portaria - SEI nº 20, de 30 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I. Obras e reformas;
- II. Manutenção predial;
- III. Instalações elétricas e hidráulicas;
- IV. Climatização;
- V. Elevadores;
- VI. Controle de acesso;
- VII. Limpeza e conservação;
- VIII. Jardinagem;
- IX. Transporte interno;
- X. Gestão de resíduos;
- XI. Mobiliário hospitalar e administrativo;
- XII. Sinalização;
- XIII. Manutenção de áreas externas.

Art. 2º Designar, para compor a EPC-P, os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil:

- I. Integrante Demandante: Daniel Cunha Da Silva – Analista Administrativo (Administração Hospitalar) - SIAPE 354****.

Art. 3º Destituir dos trabalhos da EPC o colaborador abaixo relacionado:

- I. Integrante Demandante: Tulio Goncalves Gomes - Gerente Administrativo SIAPE 310****.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 128/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 21, de 30 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I. Obras e reformas;
- II. Manutenção predial;
- III. Instalações elétricas e hidráulicas;
- IV. Climatização;
- V. Elevadores;
- VI. Controle de acesso;
- VII. Limpeza e conservação;
- VIII. Jardinagem;
- IX. Transporte interno;
- X. Gestão de resíduos;
- XI. Mobiliário hospitalar e administrativo;
- XII. Sinalização;
- XIII. Manutenção de áreas externas.

Art. 2º Designar, para compor a EPC-P, os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil:

- I. Integrante Demandante: Fernanda da Silva Ortiz – Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - SIAPE 241****.

Art. 3º Destituir dos trabalhos da EPC o colaborador abaixo relacionado:

- I. Integrante Demandante: Andreysa Keryane Silva Rodrigues - Chefe da Unidade de Patrimônio - SIAPE 123****.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 129/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 22, de 30 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I. Reagentes laboratoriais;
- II. Kits diagnósticos;
- III. Insumos laboratoriais;
- IV. Materiais de coleta;
- V. Tubos, seringas e agulhas;
- VI. Meios de cultura;
- VII. Exames terceirizados;
- VIII. Material para anatomia patológica;
- IX. Material para biologia molecular.

Art. 2º Designar, para compor a EPC-P, os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil:

- I. Coordenador: Frederico Franscino Nesi – Biomédico - SIAPE 150****.
- II. Integrante Demandante: Leidiane dos Santos Leazi Leal – Técnico em Análises Clínicas - SIAPE 354****.

Art. 3º Destituir dos trabalhos da EPC o colaborador abaixo relacionado:

- I. Coordenador: Tulio Goncalves Gomes - Gerente Administrativo - SIAPE 310****;
- II. Integrante Demandante: Fabricio Cezar Vieira de Oliveira - Chefe do Setor de Administração - SIAPE 224****;

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 131/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 23, de 30 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I. Rouparia hospitalar;
- II. Lavanderia hospitalar;
- III. Enxoval;
- IV. Alimentação hospitalar;
- V. Nutrição e dietética;
- VI. Copa e cozinha;
- VII. Higienização hospitalar;
- VIII. Controle de pragas;

- IX. Coleta de resíduos;
- X. Mobiliário de conforto;
- XI. Colchões, camas e acessórios;
- XII. Cortinas, divisórias e persianas.

Art. 2º Designar, para compor a EPC-P, os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na HU Brasil:

- I. Integrante Demandante: Cesar De Faria Rezende – Enfermeiro - SIAPE 223****.
- II. Integrante Demandante: Ricardo Ribeiro Prado – Assistente Administrativo - SIAPE 353****.

Art. 3º Destituir dos trabalhos da EPC o colaborador abaixo relacionado:

- I. Integrante Demandante: Maycon Udson Miranda Moreira - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - SIAPE 304****;
- II. Integrante Demandante: Elaine Santana De Souza Ferreira - Chefe da Unidade de Suporte Operacional - SIAPE 214****.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 5º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 132/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes

Portaria - SEI nº 24, de 30 de julho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal de São João Del-Rei (HU-UFSJ), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 224, de 16 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2.274, de 17 de abril de 2026, e considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil – RCC 3.0, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de planejamento da contratação para aquisição dos seguintes objetos:

- I. Identificação funcional;

- II. Uniformes e materiais institucionais;
- III. Equipamentos de proteção individual e coletiva;
- IV. Saúde ocupacional;
- V. Exames e laudos ocupacionais;
- VI. Treinamentos;
- VII. Ergonomia;
- VIII. Prevenção e combate a incêndio;
- IX. Sinalização de segurança;
- X. Controle de riscos ocupacionais.

Art. 2º Destituir dos trabalhos da EPC o colaborador abaixo relacionado:

- I. Integrante Demandante: Melissa Montandon - Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - SIAPE 223****.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos colaboradores designados no art. 2º a partir da assinatura desta Portaria.

Art. 4º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria SEI nº 133/2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2298, de 26 de maio de 2026, que designou a EPC.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tulio Gonçalves Gomes